

Leitfaden für das Anfertigen selbständiger, wissenschaftlicher Arbeiten (Bachelorarbeit / Masterarbeit) - Dieser Leitfaden definiert die formalen Anforderungen an wissenschaftliche Abschlussarbeiten (Bachelor- und Masterarbeiten), bei denen ich als Erstgutachter fungiere.

Form und Gestaltung

- Abschlussarbeiten sind in gebundener Form einzureichen; achten Sie auf eine „dezenzte“ Farbe des Einbandes. Anhänge (statistische Auswertungen, Interviews u.Ä.) können auf digitalem Datenträger beigegefügt werden.
- Umfang des Textteils:
 - Bachelorarbeit: 40-50 Seiten
 - Masterarbeit: 60-80 Seiten
- Schriftart und Schriftgröße: Times New Roman 12 pt oder Arial 11 pt
- Zeilenabstand: 1,2 Zeilen
- Ausrichtung: Blocksatz
- Absätze
 - vor einer Überschrift: 18 pt
 - nach einer Überschrift: 12 pt
 - nach einem Textabsatz: 6 pt
- Seitenränder
 - oben: 3 cm
 - unten: 2 cm
 - rechts: 2 cm
 - links: 3 cm
- Seitenzählung: Es wird empfohlen, bei der Seitenzählung so zu verfahren, dass alle Seiten (einschl. Titelblatt) vor und nach dem eigentlichen Textteil fortlaufend gezählt und mit Ausnahme des Titelblattes und der Eidesstattlichen Erklärung römisch beziffert werden. Der Textteil selbst wird separat gezählt und mit arabischen Ziffern versehen.
- Die "Ich"-Form ist in wissenschaftlichen Arbeiten nicht üblich, die "Wir"-Form zu vermeiden; angemessen sind Formulierungen wie "Es wird die Meinung vertreten ...", "Der Verfasser vertritt die Meinung ..." oder "m.E."

Aufbau der Arbeit

Gliederungsgrundsätze

- Vollständige Abdeckung der mit dem Thema eingegrenzten Fragestellung.
- Untergeordnete Gliederungsteile müssen vom jeweils übergeordneten Gliederungsteil abhängig sein.
- Gliederungspunkte auf einer Gliederungsstufe müssen sich gegenseitig ausschließen.
- Gliederungspunkte auf einer Stufe müssen gleichwertig sein.
- Eine Untergliederung muss wenigstens zwei Gliederungsteile je Gliederungsstufe aufweisen.
- Es wird empfohlen, nicht mehr als drei (Bachelorarbeit) bzw. vier (Masterarbeit) Gliederungsstufen zu verwenden.

Gliederungsteile

- Dem Textteil vorangestellt:
 - ggf. Vorwort
 - Inhaltsverzeichnis
 - Abbildungsverzeichnis (bei > 5 Abbildungen)
 - Tabellenverzeichnis (bei > 5 Tabellen)
 - Abkürzungsverzeichnis
- Textteil
- Literaturverzeichnis
- Anhang
 - z. B. bei empirischen Erhebungen: Fragebogen, Leitfaden, Auswertung
 - Eidesstattliche Erklärung

Einordnungssystem

Die Gliederung sollte fünf bis sechs Kapitel umfassen. Als Einordnungssystem wird empfohlen:

1.
 2.
 - 2.1.....
 - 2.1.1.....
 - 2.1.2.....
 - 2.2.....
 3.
- etc.

Stichworte

Abbildungen

- Abbildungen müssen mit einem Titel versehen sein, der unter der Abbildung steht. Versehen Sie die Abbildung mit der entsprechenden Quellenangabe. Entammt eine Abbildung Ihrer intellektuellen Leistung, so machen Sie dies durch die Bezeichnung „eigene Darstellung“ kenntlich.
- Bei mehr als 5 Abbildungen ist ein Abbildungsverzeichnis anzufertigen.
- Abkürzungen und Symbole sind in der Abbildung oder unmittelbar darunter zu erklären.

Abkürzungen

Werden allgemein nicht bekannte Abkürzungen verwendet, z. B. für Zeitschriften oder für internationale Institutionen, so ist ein Abkürzungsverzeichnis anzufertigen.

Anhang

Materialien oder Abbildungen, deren Berücksichtigung innerhalb des Textteiles dessen Verständnis erschweren würde, können in den Anhang aufgenommen werden. In diesem Falle müssen im Text Verweise auf den Anhang erfolgen: ... (vgl. Anhang, S. X).

Anmerkungen

Grundsätzlich sollen zusätzliche Erläuterungen zum Text etc. als Fußnoten auf der Seite, zu deren Text sie gehören, erscheinen.

Eidesstattliche Erklärung

Die FH Stralsund bietet hierzu einen Vordruck an, der genutzt werden kann. Alternativ kann auch auf folgende Erklärung zurückgegriffen werden:

Hiermit erkläre ich an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe; die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch noch nicht veröffentlicht.

Stralsund, den ... (Datum) , (Unterschrift)

Einleitung

Die Einleitung *sollte* enthalten:

- klar gekennzeichnete Problemstellung
- deutliche Abgrenzung des Themas (s. a. Fokus)
- die Formulierung des Ziels der Arbeit
- Überblick über den Aufbau der Arbeit
- Definition der wichtigsten Begriffe, die in der Arbeit erscheinen

Die Einleitung *kann* enthalten:

- Bestandsaufnahme bisheriger, im Weiteren nicht berücksichtigter Lösungsansätze in der Literatur
- Hinweise auf die in der Arbeit angewandten Methoden

Fokus

Kaum eine Arbeit kann sich mit dem gesamten Problemkomplex auseinandersetzen, der mit einem Thema angesprochen ist. Es ist daher dringend angeraten, einen Fokus, d. h. einen konzeptionellen „Brennpunkt“ als „Aufhänger“ für die Bearbeitung eines Themas zu bestimmen. Erst dadurch wird die unbedingt notwendige Einengung und Abgrenzung einer Fragestellung möglich (s. a. Einleitung).

Tabellen

- Tabellen haben eine Überschrift.
- Bei mehr als 5 Tabellen muss ein Tabellenverzeichnis angelegt werden.

Titelseite

- Titel der Arbeit
- Art der Arbeit (Bachelor- oder Masterarbeit)
- am Lehrstuhl für Entrepreneurship & Sales
- Fachhochschule Stralsund, Fachbereich Wirtschaft
- vorgelegt von: Vorname Name
- Matr.-Nr. ...
- ... (Adresse, email)
- Erstgutachter: Prof. Dr. Heiko Auerbach
- Zweitgutachter:
- Datum

Überschriften

- Gliederungspunkte müssen im Text als Überschrift wiederholt werden.
- Hervorhebung nach einem einheitlichen Merkmal (fett, kursiv, unterstrichen oder Großbuchstaben).

Vorwort und Vorbemerkung

- Vorbemerkungen enthalten Hinweise auf besondere Umstände, unter denen die Arbeit entstanden ist.
- Vorworte enthalten persönliche Bemerkungen zu Absicht, Anregungen, Hilfen bei der Anfertigung etc., jedoch keine Ausführungen, die zum Verständnis des Textteils unabdingbar sind.

Querverweise

Verweise auf vorherige bzw. spätere Kapitel oder den Anhang sind im Text wie folgt vorzunehmen: ... (vgl. Kapitel X, S. 123).

Zitieren und Quellennachweise im Text

- Beim Zitieren handelt es sich um das Verwenden fremden geistigen Eigentums, das daher unbedingt wortgetreu bzw. mit eindeutig gekennzeichneten Veränderungen und durch den Quellennachweis nachprüfbar wiedergegeben werden muss.
- Wörtliche Zitate sind in Anführungszeichen zu setzen.
- Zitierte Zitate sind nur dann zu verwenden, wenn die Originalquelle nur unter äußerst schwierigen Umständen oder überhaupt nicht zugänglich ist.
- Die entsprechenden Literaturangaben zu den Zitaten werden unmittelbar hinter der jeweiligen Textstelle in Klammern wiedergegeben.
- Im Text sind folgende Bestandteile anzugeben: Autor, Erscheinungsjahr, Seitenangabe in der Originalquelle

Beispiele:

- Selbstständige Bücher und Schriften: (Auerbach 2013, S. 165), (Czenskowsky/Piontek 2012, S. 76)
- Beiträge aus Sammelwerken: Name des Verfassers, nicht des Herausgebers: (Wilde 2015, S. 56)
- Beiträge aus Zeitschriften: (Auerbach 2009, S. 75)
- Beiträge aus dem Internet: (Lackes/Mack 1998, Sp. 9)
- Bei mehr als 2 Quellen von einem Autor in einem Erscheinungsjahr: Das Erscheinungsjahr ist bei diesen Quellenangaben sowohl im Text als auch im Literaturverzeichnis fortlaufend mit Buchstaben zu versehen. Die „Durchbuchstabierung“ richtet sich nach der alphabetischen Reihenfolge im Literaturverzeichnis.

Zitierschema im Literaturverzeichnis

- Das Literaturverzeichnis darf nur Literatur aufnehmen, die auch tatsächlich im Textteil bzw. bei Abbildungen oder Tabellen verwendet, d. h. vom Verfasser persönlich geprüft wurde.
- Es ist darauf zu achten, die aktuellen Jahrgänge bzw. Auflagen heranzuziehen.
- Das Verzeichnis ist alphabetisch nach dem Erstautor zu ordnen.
- Eine Quellenangabe besteht aus den nachfolgend aufgelisteten Bestandteilen. Die Bestandteile werden i. d. R. durch Komma voneinander getrennt.

Familienname des Autors

- Bei mehreren Autoren alle Namen aufführen
- Fehlt der Hinweis auf den Autor, so ist „o. V.“ zu verwenden
- Akademische Titel oder sonstige Berufsbezeichnungen werden nicht verwendet

Vorname(n) des Autors

Vornamen sind anzugeben, können jedoch (einheitlich) abgekürzt werden

Jahr

- Erscheinungsjahr
- bei fehlender Jahresangabe: „o. J.“

Titel der Quelle (ohne Untertitel)

Herkunft der Quelle

- Beiträge zu Sammelwerken, Festschriften etc.: "in:" Titel des Sammelwerkes (bei Festschriften mit Zusatz „Festschrift für ...“)
- Aufsätze aus Zeitschriften, Zeitungen etc.: "in:" Name der Zeitschrift (nicht abgekürzt)
- Beiträge aus dem Internet: „in:“ URL:Schema://Internet-Protokoll-Teile/Pfad

Herausgeber

- Zusatz "(Hrsg.)" im Anschluss an den Namen des Herausgebers
- Nur bei Sammelwerken, Festschriften etc.

Auflage

- „... Aufl.“, wenn mehr als eine Auflage erschienen ist
- Zusätze (z. B. "erweit.") sind nicht nötig

Band/Jahr

- Bei Sammelwerken: „Bd. ... (Nummer)“
- Bei Zeitschriften: „Jg. ...“ und ggf. „Bd. ...“ und ggf. „Nr. ...“

Ort

- Erscheinungsort(e)
- Bei Dissertationen: "Diss. ... (Ort)“
- Bei fehlender Ortsangabe: „o. O.“

Seite/Spalte

- „S. ...“ bzw. „Sp. ...“
- Zusatz f., wenn auch nächste Seite/Spalte angesprochen wird
- Zusatz ff., wenn auf mehrere folgende Seiten/Spalten verwiesen wird

Beispiele:

Selbständige Bücher und Schriften:

Drucker, P.F. (2006): Innovation and Entrepreneurship, New York

Beiträge aus Sammelwerken:

Auerbach, H.: Der Unternehmer auf dem Vertriebsparkett, oder: Der Tanz mit den Kunden, in: Zdzrowomyslaw, N. (Hrsg.): Grundzüge des Mittelstandsmanagements, Gernsbach 2013, S. 161-179

Beiträge aus Zeitschriften:

Auerbach, H.: Entrepreneurship - Gründertypologie und Erfolgsfaktoren, in: Der Betriebswirt, 2009/1, S. 40-46

Beiträge aus dem Internet:

Lackes, R., Mack, D. (1998): Just-in-Time Produktion, in: URL: <http://www.wiso.uni-dortmund.de> (Aufruf am 15.5.2016).